

CURRICULUM VITAE

Beatrice Morlunghi

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **MORLUNGI**

Nome: **BEATRICE**

Sesso: **Donna**

Nato/a il:

Comune di nascita: **Perugia**

Nazione di residenza:

Indirizzo di residenza:

Comune di residenza:

Provincia di residenza:

CAP di residenza:

Patente: **B**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI **(LEGGE 4/2013)**

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**
Denominazione: **Scienze politiche**
Rilasciato da: **Università degli Studi di Perugia**
Indirizzo: **Piazza Università 1 , Perugia**
Conseguito in data: **21/03/2001**
Durata: **4**
Voto (Numeratore): **100**
Voto (Denominatore): **110**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **01/05/2003**
Esperienza terminata il: **31/07/2004**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Passworld Eventi**
Indirizzo: **Via Cortonese, 82/a - Perugia**
Qualifica: **Organizzatore di fiere ed esposizioni**
Descrizione attività: **Coordinatrice pubbliche relazioni e comunicazione con mansioni di ricerca e progettazione per la promozione culturale e turistica del territorio, organizzazione di convegni, congressi, seminari e grandi eventi in tutta Italia. Coordinatrice degli aspetti operativi, organizzativi e logistici degli eventi stessi.**
Tipo Contratto: **Co.co.pro.**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di gestione eventi, Tecniche e strumenti di pubbliche relazioni**

Esperienza iniziata il: **01/09/2004**
Esperienza terminata il: **04/04/2006**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Pantravel Srl**
Indirizzo: **Via Nervi, 6 - Ellera (PG)**
Qualifica: **Addetto alle vendite di viaggi organizzati**
Descrizione attività: **Addetta alla prenotazione e vendita biglietteria aerea e marittima, vendita da catalogo, intermediazione ed organizzazione diretta. Incaricata del controllo prima nota, dei pagamenti e dei rapporti con le banche.**
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **75.0**

Esperienza iniziata il: **05/07/2010**

Esperienza terminata il: **30/09/2016**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Sviluppumbria SpA**

Indirizzo: **Via Don Bosco, 11 - Perugia**

Qualifica: **Progettista Fondi Europei**

Descrizione attività: **Attività sia in ambito turistico che di progettazione europea. Dal 2011 al 2014 responsabile comunicazione interna "Progetto ZEN" - programma europeo Interreg IVC per valutazione impatto ambientale eventi, dal 2010 al 2013 membro del gruppo di lavoro del progetto "EMMA" per creazione modello imprese gestite da donne, dal 2010 al 2012 membro del gruppo di lavoro del Progetto europeo "Responsible MED" per la valutazione della responsabilità sociale delle imprese. In seguito alla soppressione dell'Agazia di Promozione Turistica Regionale (1/8/2012): organizzazione eventi fieristici e promozionali (es. BIT) anche in gruppi di lavoro specifici (es. progetto "Viral Marketing", "TRAVEL" per incrementare i flussi dalla Cina, nucleo contatto Bando "TAC 2" della Regione Umbria, progetto "Via di Francesco" e "Bike in Umbria". Nel 2011 missione in Argentina per progetto di cooperazione internazionale "FOSEL" quale membro esperto del settore turistico.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di gestione eventi, Tecniche e strumenti di programmazione dello sviluppo territoriale, Marketing territoriale, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi per sistema turistico**

Esperienza iniziata il: **01/10/2016**

Esperienza terminata il: **31/08/2019**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Sviluppumbria Spa**

Indirizzo: **Via Don Bosco 11 - Perugia**

Qualifica: **Esperto di promozione turistica**

Descrizione attività: **Responsabile dell'Unità operativa "Promozione turistica" (da novembre 2014 a oggi) con compiti di organizzazione e gestione della partecipazione umbra ai principali eventi fieristici dedicati al turismo, anche in collaborazione con enti del turismo e fieristici nazionali e internazionali e con l'Agazia Nazionale del Turismo (ENIT). Partecipazione alla definizione dei piani strategici regionali in materia di promozione turistica. Formazione e didattica presso istituti superiori di secondo grado e università in materia di promozione turistica e organizzazione eventi. Gestione degli aspetti tecnici, amministrativi e logistici inerenti alla realizzazione di eventi promozionali. Responsabile progetto interregionale d'eccellenza "In.IT.inere" co-finanziato dal Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi, Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture, Disciplina in materia di turismo, Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti**

Esperienza iniziata il: **01/09/2019**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **Sviluppumbria Spa**

Indirizzo: **Via Don Bosco 11, Perugia**

Qualifica: **Responsabile di gestione progetto**

Descrizione attività: **Con inquadramento Quadro Direttivo: responsabile Unità Operativa Promozione Turistica, responsabile del Progetto UmbriaLibri (4 appuntamenti annuali) e del Progetto Umbria Cinema Festival (progettazione e organizzazione eventi, gestione budget, fornitori e gruppo di lavoro, comunicazione, promozione, logistica, gestione ospiti e relatori, monitoraggio progetti, rapporti con stakeholder, rendicontazione). Gestione della partecipazione umbra alle fiere di promozione turistica e territoriale in Italia e all'Estero (tra cui Vakantiebeurs Utrecht, BIT Milano, TTG Rimini, ITB Berlino, WTM Londra, ILTM Cannes, BMT Napoli), di eventi (es. Ambasciate italiane in Olanda, Norvegia e Repubblica Ceca, Istituti italiani di cultura di Oslo, Amsterdam e Parigi, sede ENIT New York, ecc.), roadshow, press-tour, organizzazione della partecipazione agli eventi dei circa 5000 operatori turistici umbri. Predisposizione di progetti e materiali innovativi, anche multimediali, di promozione turistica.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Competenze maturate/consolidate: **Approccio strategico e pensiero prospettico, Programmazione del lavoro e gestione del team, Gestione dello stress, Programmazione del lavoro e gestione del tempo, Organizzazione del lavoro, Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse, Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti, Tecniche e strumenti di programmazione e gestione servizi relativi al patrimonio culturale/museale, Tecniche e strumenti di pianificazione strategica, Disciplina in materia di regolazione di eventi e manifestazioni pubbliche, Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder, Tecniche e strumenti di programmazione finanziaria (budgeting)**

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **24/07/1995**

Esperienza terminata il: **11/08/1995**

Ente Organizzatore: **Princes College School of English**

Indirizzo: **Tottenham Court Road - London**

Titolo del corso: **English Language Course - First Certificate**

Tipologia: **Corso di lingua straniera con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **60**

Esame finale: **SI**

Esperienza iniziata il: **01/11/2001**

Esperienza terminata il: **30/05/2002**

Ente Organizzatore: **Sistemi formativi Confindustria Umbria**

Indirizzo: **Via Palermo 80a - Perugia**

Titolo del corso: **Progetto Logos**

Tipologia: **Corso di alta formazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **520**

Esame finale: **NO**

Competenze maturate/consolidate: **Economia aziendale, Finanza aziendale, Organizzazione aziendale, Marketing strategico e operativo, Management strategico, Tecniche di analisi e controllo dei costi, Gestione delle risorse umane**

Esperienza iniziata il: **01/11/2001**

Esperienza terminata il: **30/05/2002**

Ente Organizzatore: **E-Solution**

Indirizzo: **Perugia**

Titolo del corso: **Patente europea del computer (ECDL)**

Tipologia: **Certificazione informatica o similari**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **40**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Applicativi informatici , Strumenti e tecnologie informatiche**

Esperienza iniziata il: **07/10/2019**

Esperienza terminata il: **28/10/2019**

Ente Organizzatore: **Beltrami & Tomarelli srl**

Indirizzo: **Via Gran Sasso, 25 - Foligno (PG)**

Titolo del corso: **Controllo di gestione**

Tipologia: **Corso di alta formazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **32**

Esame finale: **NO**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di controllo di gestione**

Esperienza iniziata il: **10/03/2021**

Esperienza terminata il: **28/04/2021**

Ente Organizzatore: **Edotto srl**

Indirizzo: **Via A. Morettini, 8F - Foligno (PG)**

Titolo del corso: **Strumenti e strategie ICT per la promo commercializzazione turistica dell'Umbria**

Tipologia: **Corso di alta formazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **24**

Esame finale: **NO**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti per la gestione della comunicazione social**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Italiano**

Lingua madre: **Si**

Lingua: **Spagnolo; Castigliano**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B1**

Lettura (Comprensione): **B2**

Interazione (Espressione orale): **B1**

Produzione (Espressione orale): **B1**

Scrittura: **A2**

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **C2**

Lettura (Comprensione): **C2**

Interazione (Espressione orale): **C1**

Produzione (Espressione orale): **C1**

Scrittura: **C1**